

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “COLUCCIO – FILOCAMO”

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email : [rcic854005@istruzione.it](mailto:rcic854005@istruzione.it); [rcic854005@pec.istruzione.it](mailto:rcic854005@pec.istruzione.it)

sito web: [www.comprensivoroccellaionica.edu.it](http://www.comprensivoroccellaionica.edu.it)

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Prot. N. 4440/I.8  
Circ. 225

Roccella Ionica 13/06/2020

Ai tutor dei docenti neoassunti  
Ai docenti neoassunti in anno di formazione e prova  
p.c. DSGA  
Sito web  
Atti

### Oggetto: indicazioni per gli adempimenti finali

Si comunica alle SS.LL. in indirizzo gli adempimenti finali da porre in essere a conclusione di questo anno di formazione e prova dei docenti neoassunti.

**Il tutor** del docente neoassunto in anno di formazione e prova è tenuto a:

- Compilare il questionario di monitoraggio finale presente sulla piattaforma INDIRE.
- Inviare l'attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio effettuata all'indirizzo [segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it](mailto:segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it). Entro e non oltre il 25 giugno 2020. L'attestato potrà essere scaricato, solo dopo aver compilato il questionario di monitoraggio.
- Elaborare una relazione finale di carattere istruttorio sull'attività di tutoraggio per ciascun docente assegnato che andrà consegnata al Dirigente Scolastico e poi al Comitato di Valutazione. La relazione dovrà contenere una raccolta di informazioni, dati e quant'altro sia supportato da apposita documentazione. Comprende l'osservazione, la progettazione condivisa, le esperienze di insegnamento del docente neoassunto, la sua partecipazione alla vita della scuola. L'invio della relazione andrà curato entro e non oltre il 25 giugno 2020 all'indirizzo:  
[segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it](mailto:segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it).

**Il docente neoassunto** in anno formazione e prova è tenuto a:

- presentare le attività e le esperienze di insegnamento anche relative alla DaD in sede di colloquio innanzi al Comitato di Valutazione mediante una propria personale produzione. Tale produzione andrà inviata alla entro e non oltre il 25 giugno all'indirizzo:  
[segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it](mailto:segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it).
- Verificare che gli uffici di segreteria abbiano regolarmente acquisito agli atti i seguenti documenti, al fine di permetterne la trasmissione al Comitato di Valutazione:
  - a) Il bilancio iniziale delle competenze;
  - b) Il patto formativo;
  - c) Griglie Osservative relative l'attività di "peer to peer";
  - d) Relazione del tutor relativa l'attività di DAD condotta dal docente neo-assunto;
  - e) Attestato di formazione della scuola polo;
  - f) Questionario;
  - g) Titolo e attività didattica da presentare in sede di colloquio innanzi al Comitato di valutazione (da inviare entro il 25 giugno p.v.).

Si comunicano le date dei colloqui innanzi il **Comitato di Valutazione ore 9.00 del 9 luglio 2020**. I colloqui saranno gestiti in remoto mediante *Google Meet*, salva diversa comunicazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emanuela Cannistrà

Firma autografa

sost. a mezzo stampa ex art.3,c.2,D.Lgs.39/93